



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego  
Gabinete da Secretária Regional

QV

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

**SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, HABITAÇÃO E EMPREGO**

**Versão 3**

**Ponta Delgada, novembro de 2025**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego**  
**Gabinete da Secretária Regional**

P

**ÍNDICE**

<b>NOTA INTRODUTÓRIA</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>4</b>
<b>Artigo 1.º – Objeto</b>	<b>4</b>
<b>Artigo 2.º – Âmbito de aplicação</b>	<b>4</b>
<b>Artigo 3.º – Objetivo</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS</b>	<b>5</b>
<b>Artigo 4.º – Princípios Gerais</b>	<b>5</b>
<b>Artigo 5.º – Princípios Éticos</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO III- CONFLITO DE INTERESSES</b>	<b>8</b>
<b>Artigo 6.º – Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens</b>	<b>8</b>
<b>Artigo 7.º – Impedimentos</b>	<b>9</b>
<b>Artigo 8.º – Acumulação de funções</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IV- RELACIONAMENTO</b>	<b>11</b>
<b>Artigo 9.º – Relações internas</b>	<b>11</b>
<b>Artigo 10.º – Relações externas</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO V- DEVER DE COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>Artigo 11.º – Dever de Comunicação de irregularidades</b>	<b>12</b>
<b>Artigo 12.º – Regime de proteção ao denunciante e testemunhas</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VI- INCUMPRIMENTO</b>	<b>14</b>
<b>Artigo 13.º – Responsabilidade disciplinar</b>	<b>14</b>
<b>Artigo 14.º – Responsabilidade criminal</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO VII- DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>15</b>
<b>Artigo 15.º – Participação e revisão</b>	<b>15</b>
<b>Artigo 16.º – Divulgação e operacionalização</b>	<b>15</b>
<b>Artigo 17.º – Entrada em vigor e publicidade</b>	<b>16</b>
<b>Artigo 18.º – Declaração Integrada</b>	<b>16</b>
<b>Artigo 19.º – Divulgação</b>	<b>17</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>18</b>



## Nota introdutória

A Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego (SRJHE) é o departamento do Governo Regional que propõe e executa as respetivas políticas nas áreas da juventude, habitação, das políticas ativas de empregabilidade, de qualificação e formação profissional, da diminuição da precariedade laboral, do trabalho, formação e reconversão de ativos, da concorrência e defesa do consumidor, artesanato, Inspeção Regional das Atividades Económicas e Inspeção Regional do Trabalho.

Pese embora alguns dos serviços desta Secretaria Regional disponham dos seus próprios Códigos de Ética e de Conduta, torna-se necessário harmonizar o padrão de conduta pessoal e profissional de todos os seus colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual, função ou posição hierárquica, aprovando-se o Código de Ética e Conduta aplicável a todos os órgãos e serviços constantes do artigo 4.º do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2024/A, de 18 de novembro.

Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º e com o artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua atual redação, a Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego, aprova esta revisão do Código de Ética e Conduta destinado a estabelecer o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.



## CAPÍTULO I- Disposições gerais

### Artigo 1.º – Objeto

O presente instrumento aprova o Código de Ética e Conduta da Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego, doravante SRJHE, estabelecendo os princípios, valores, regras de atuação e sanções disciplinares destinados a todos os seus trabalhadores e colaboradores, visando o rigor, idoneidade, transparência e imagem institucional junto dos cidadãos.

### Artigo 2.º – Âmbito de aplicação

1 – O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os órgãos e serviços constantes do artigo 4.º do Anexo I do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2024/A, de 18 de novembro.

2 – O presente Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os funcionários que exerçam funções, presencial ou remotamente, nos órgãos e serviços referidos no número anterior, designadamente:

- a) A todos os detentores de vínculo de emprego público, em qualquer das suas modalidades;
- b) A todos os agentes que exerçam funções públicas, nomeadamente, prestadores de serviços, estagiários e trabalhadores ao abrigo de programas de emprego e/ou programas ocupacionais.

3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente Código de Ética e Conduta aplica-se aos membros do Gabinete da Secretaria Regional, nomeados ao abrigo do Decreto Regulamentar Regional n.º 18/99/A, de 21 de dezembro que não estejam especialmente abrangidos pelo disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual.



### Artigo 3.º – Objetivo

1 - O presente Código tem como objetivo identificar as normas, princípios, valores e regras de conduta, em matéria de ética profissional, a observar pelas pessoas identificadas no artigo anterior, de modo a facilitar o cumprimento dessas mesmas normas e a sua monitorização, assim como de constituir um meio de informação aos cidadãos sobre a conduta exigível a essas pessoas.

2 - Nenhuma norma do presente Código substitui ou afasta a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os trabalhadores, dirigentes e titulares de cargos políticos da SRJHE.

## CAPÍTULO II – Princípios

### Artigo 4.º – Princípios Gerais

As pessoas a que se refere o artigo 2.º devem pautar-se, no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, sem prejuízo de outras disposições legais que lhes sejam aplicáveis, com o respeito pelos seguintes princípios gerais, consagrados na Carta de Ética da Administração Pública:

1. Princípio da prossecução do interesse público – prosseguir, exclusivamente, o interesse público, respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
2. Princípio da legalidade – atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego**  
**Gabinete da Secretária Regional**

P

3. Princípio da justiça e da imparcialidade – tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas ou entidades que se relacionem com a SRJHE, afastando as soluções que se apresentem como manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito e ou princípios de neutralidade;
4. Princípio da igualdade – não beneficiar ou prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, condição social ou orientação sexual;
5. Princípio da proporcionalidade – adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos pela SRJHE, exigindo aos cidadãos apenas o indispensável e de forma proporcional à atividade administrativa a realizar;
6. Princípio da colaboração e da boa-fé – atuar de boa-fé e em estreita colaboração com os particulares, cumprindo-lhes, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;
7. Princípio da informação e da qualidade – prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e célere. Acresce que os particulares têm direito à informação sobre a proteção dos seus dados pessoais, bem como à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito;
8. Princípio da lealdade e cooperação - agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com todas as pessoas ou entidades que se relacionem com a SRJHE;
9. Princípio da integridade – atuar, em todas as circunstâncias, com retidão de carácter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais, não podendo adotar quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os restantes trabalhadores ou as pessoas ou entidades com as quais se relacionem;



10. Princípio da competência e responsabilidade - agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

#### Artigo 5.º – Princípios Éticos

Sem prejuízo da aplicação dos princípios gerais referidos no artigo anterior, as pessoas a que se refere o artigo 2.º devem ainda, no exercício das suas atividades, funções e competências, atuar tendo em vista os seguintes princípios e valores éticos:

- a) Competência – agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se em prestar um bom serviço público;
- b) Integridade – atuar de forma honesta, segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem, devendo ainda respeitar e proteger o património da SRJHE, utilizando-o de forma correta, adequada e eficiente e apenas em contexto profissional, respeitando os princípios de responsabilidade ambiental;
- c) Responsabilidade – exercer as suas funções de forma competente e diligente, mantendo um elevado padrão de comportamento profissional e conduta pessoal, por forma a que não se levantem dúvidas acerca das funções exercidas e que não seja posta em risco a imagem e reputação da SRJHE, devendo ainda abster-se de emitir juízos e/ou declarações públicas acerca da SRJHE, quando estes podem colocar em causa a sua imagem institucional, especialmente no uso de meios de comunicação social, nestes se incluindo as redes sociais;
- d) Transparéncia – praticar uma atividade administrativa aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos



que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais, devendo, assim, zelar pela correta aplicação das normas vigentes em matéria de contratação pública de bens e serviços, mantendo a objetividade, neutralidade e equidade, bem como assegurar a transparência da sua atuação;

- e) Independência – pautar o seu desempenho pelo rigor técnico, de modo a garantir uma atuação independente, isenta em relação a interesses pessoais e a pressões internas e externas de qualquer natureza que, de forma direta ou indireta, visem condicionar o resultado do seu trabalho, devendo assim adotar medidas destinadas a evitar/prevenir a existência de conflito de interesses;
- f) Sigilo – guardar sigilo sobre factos e documentos que tenham conhecimento no exercício e por razão das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, as informações e dados obtidos, sendo que a informação obtida não pode ser revelada, por qualquer forma e meio, a terceiros, exceto se previamente requerida e em cumprimento das disposições legais aplicáveis.

### CAPÍTULO III- Conflito de interesses

Artigo 6.º – Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

1 – As pessoas a quem se aplica este código não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas,



compensações ou vantagens que excedam a mera cortesia e possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 - Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).

3 - O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas por uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 - Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que por força dos usos diplomáticos ou regras de cortesia, constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações estabelecidas com a Região Autónoma dos Açores, são aceites em nome da Região, sem prejuízo do dever de apresentação e registo.

5 - As ofertas recebidas pelos trabalhadores, nos termos do n.º 4 são obrigatoriamente apresentadas ao serviço com competência em matéria de património da SRJHE, que delas mantém um registo.

6 - Quando um colaborador da SRJHE seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da SRJHE deve evidenciar e salientar claramente a natureza institucional da mesma.

#### Artigo 7.º – Impedimentos

1 – As pessoas a quem se aplica este código abstêm-se de participar em qualquer situação suscetível de dar origem, direta ou indiretamente, a conflitos de interesses reais ou potenciais.

2 - Para efeitos do presente Código, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção considera-se conflito de interesses qualquer situação em que o trabalhador, por força do exercício das suas funções ou por causa delas, se encontre numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego**  
**Gabinete da Secretária Regional**

✓

da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 - Quando se encontrem perante um conflito de interesses, ou existir incompatibilidade ou impedimento manifesto, os trabalhadores declaram-se impedidos e, em simultâneo, comunicam superiormente e cessam de imediato a sua participação nos atos que configuram as situações de impedimento.

### Artigo 8.º – Acumulação de funções

1 – As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos, desde que prévia e devidamente autorizadas.

2 – Nesse requerimento, os trabalhadores que pretendam beneficiar de acumulação de funções declaram, por escrito, quais as atividades que pretendem desenvolver e demonstram que as mesmas não colidem, sob qualquer forma, com as funções públicas que desempenham na SRJHE, nem colocam em causa a isenção e o rigor que devem pautar a sua atuação.

3 – Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores renunciam, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

## CAPÍTULO IV- Relacionamento

### Artigo 9.º – Relações internas

1 - Os trabalhadores promovem, na sua conduta interpessoal, a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, adotando os seguintes comportamentos:

- a) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença à SRJHE;
- b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em contexto profissional;
- c) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho da sua função.

2 – No exercício das suas funções, os trabalhadores agem com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.

3 – Nos serviços e nas relações institucionais é desenvolvida e promovida uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.

### Artigo 10.º – Relações externas

1 – Os trabalhadores asseguram, no âmbito do exercício das suas funções, o bom relacionamento na interação com terceiros, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante.

2 – Os trabalhadores pautam-se, ainda, por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência e correção, fornecendo as informações e os

esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes está adstrito.

3 - É proibido aos trabalhadores a realização de quaisquer diligências em nome da SRJHE, sem que para tal estejam efetivamente mandatados ou que possam violar a lei.

4 - Nos procedimentos de contratação pública e de recrutamento de recursos humanos os trabalhadores cumprem e promovem o cumprimento da legislação aplicável.

5 - Durante o decurso da tramitação dos procedimentos identificados no número anterior, é vedada aos trabalhadores a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos, as quais devem ser comunicadas exclusivamente através dos canais oficiais.

6 - Os trabalhadores da SRJHE abstêm-se de, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar qualquer esclarecimento ou informação sobre a atividade da SRJHE remetendo sempre o contacto para o dirigente máximo do serviço.

## CAPÍTULO V- Dever de comunicação e proteção

### Artigo 11.º – Dever de Comunicação de irregularidades

1 – Todos os destinatários do presente Código, no exercício das suas funções, estão obrigados a comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios, normas de conduta e valores de natureza ética nele consagrados, bem como quaisquer ilegalidades, tais como corrupção e infrações conexas, suscetíveis de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem da SRJHE.



2 – As irregularidades devem ser comunicadas, preferencialmente, através do Canal de Denúncias disponível em <https://canaldenuncias.azores.gov.pt>.<sup>1</sup>

3 – O Canal de Denúncias é gerido pela Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública.

#### Artigo 12.º – Regime de proteção ao denunciante e testemunhas

1 – Todos os destinatários do presente Código que comuniquem a prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, gozam, nos termos da lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantida a total confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.

2 – Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

---

<sup>1</sup> Este sistema garante um canal único, respeitantes a todos os departamentos do Governo Regional, permitindo, por um lado, a opção de apresentação de uma “Denúncia Externa”, por cidadãos, e, por outro, de uma “Denúncia Interna”, por trabalhadores da Administração Pública Regional, sendo encaminhadas, de forma automatizada, às entidades inspetivas regionais competentes na matéria ou ao departamento competente sobre a qual recai a denúncia, respetivamente.

Este canal prevê, igualmente, a possibilidade de anonimato, garantindo a total privacidade e a proteção dos dados pessoais dos denunciantes, uma vez que todo o conteúdo da denúncia é encriptado, inclusive em situações de necessidade de interação entre quem apresenta a queixa e o gestor do processo, único interveniente que tem acesso ao seu conteúdo.



## CAPÍTULO VI- Incumprimento

### Artigo 13.º – Responsabilidade disciplinar

O incumprimento das regras contidas neste Código, verificados os demais pressupostos legais, é passível de fazer incorrer o infrator em responsabilidade disciplinar, podendo dar lugar à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os/as titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

### Artigo 14.º – Responsabilidade criminal

O incumprimento das regras contidas neste Código, verificados os demais pressupostos legais, é passível de fazer incorrer o infrator em responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, punidos com pena de prisão e/ou multa.



## CAPÍTULO VII- Disposições finais

### Artigo 15.º – Participação e revisão

- 1 - O presente Código, bem como todas as suas atualizações, é objeto da participação de todos os trabalhadores da SRJHE.
- 2 - O presente Código pode ser revisto a qualquer momento.
- 3 - Os trabalhadores da SRJHE podem apresentar contributos de melhoria que entendam contribuir para o reforço dos objetivos do presente Código.
- 4 - Quaisquer dúvidas de interpretação e/ou integração de lacunas são decididas por despacho da Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego.

### Artigo 16.º – Divulgação e operacionalização

1 - Compete à SRJHE e aos dirigentes máximos dos serviços nela organicamente integrados, no âmbito das respetivas atribuições, a responsabilidade específica de garantir que todos os trabalhadores e demais colaboradores da SRJHE (atuais e futuros) têm conhecimento do presente Código de Conduta, que os vincula, assim como de implementar os necessários procedimentos para a identificação, acompanhamento, resolução e prevenção de situações que não cumpram com as orientações ali constantes.

2 – A disponibilização de documentos de apoio às declarações previstas no presente Código de Ética e Conduta é assegurada pela SRJHE e dirigentes máximos dos serviços, no âmbito das respetivas atribuições.



### Artigo 17.º – Entrada em vigor e publicidade

1 - O presente Código entra em vigor na data da sua aprovação, sem prejuízo das obrigações legais, regulamentares e administrativas que já se encontrassem em vigor.

2 - O presente Código é publicitado na página eletrónica de todos os serviços da SRJHE, bem como nas respetivas páginas eletrónicas de acesso interno.

### Artigo 18.º – Declaração Integrada

1 - No âmbito da aplicação do presente Código de Ética e Conduta (CEC), e em conformidade com os princípios e valores nele consagrados, é instituída a Declaração Integrada do CEC da SRJHE. Esta declaração visa reforçar o compromisso individual de cada colaborador com os princípios da legalidade, integridade, imparcialidade, transparência e boa gestão pública, assumindo o dever de observância das normas de conduta ética que orientam a atuação da SRJHE. A assinatura da Declaração Integrada formaliza a adesão consciente e responsável ao presente Código, assegurando que todos os trabalhadores, independentemente do seu vínculo, função ou posição hierárquica, reconhecem e se comprometem a respeitar as regras de conduta, bem como a comunicar situações de conflito de interesses, irregularidades ou potenciais não conformidades que possam pôr em causa os valores e a reputação institucional da SRJHE.

2 - Em anexo deste documento, consta o modelo de Declaração Integrada – Código de Ética e Conduta (CEC) do Beneficiário, a ser preenchida e assinada individualmente por cada colaborador.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego**  
**Gabinete da Secretaria Regional**

**Artigo 19.º – Divulgação**

1 - A SRJHE adota as medidas necessárias para garantir que ao presente Código de Ética e de Conduta seja do conhecimento e respeitado pelos seus colaboradores, nomeadamente através da sua disponibilização na sua intranet, e no sítio da internet da Direção Regional.

Registo das revisões do documento		
Revisão	Motivo da revisão	Data de aprovação
01	Emissão do Documento	novembro 2023
02	Revisão nova orgânica	março 2025
03	Revisão por recomendação da estrutura de missão PRR	novembro 2025

Ponta Delgada, 24 de novembro de 2025

Maria João Soares Carreiro

(Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego)



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego**  
**Gabinete da Secretária Regional**



## ANEXOS



## DECLARAÇÃO INTEGRADA – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (CEC) DO BENEFICIÁRIO

### Identificação do Declarante:

<b>Nome:</b>	
<b>Função:</b>	
<b>Serviço:</b>	
<b>Data:</b>	

### 1. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Eu, abaixo assinado(a), declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta (CEC) do Beneficiário e comprometo-me a cumpri-lo integralmente, assegurando a observância dos princípios de legalidade, integridade, imparcialidade, transparência e boa gestão pública, no exercício das minhas funções.

Assumo o compromisso de:

- Agir em conformidade com os valores e regras definidos no CEC;
- Reportar eventuais situações que possam configurar não conformidades, irregularidades ou práticas contrárias aos princípios éticos da entidade.

### 2. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em nenhuma situação de conflito de interesses, direto ou indireto, real, potencial ou aparente, no exercício das minhas funções, nos termos previstos no CEC do Beneficiário.

Comprometo-me a comunicar de imediato qualquer situação futura que possa configurar conflito de interesses.

### 3. DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES (preencher apenas se aplicável)

Declaro que me encontro numa situação que pode configurar conflito de interesses, nos seguintes termos:



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego**  
**Gabinete da Secretaria Regional**

(✓)

**Descrição da Situação:**

---

---

---

---

---

---

---

Comprometo-me a colaborar com a entidade na análise e resolução da situação declarada.

**4. COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE**

As irregularidades devem ser comunicadas, preferencialmente, através do Canal de Denúncias disponível em <https://canaldenuncias.azores.gov.pt>

**DECLARAÇÃO FINAL E ASSINATURA**

Declaro que li e compreendi o conteúdo do presente documento, comprometendo-me com as suas disposições, e certifico que as informações prestadas são verdadeiras.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura: